

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (A.D.I.) EX ART. 88 DEL R.R. PUGLIA N. 4/2007, RIVOLTO AI CITTADINI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI FOGGIA CON LE MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE PREVISTE DAL D.LGS. N. 50 del 18/04/2016 – Artt. 60, 95 – Comma, 2 - 142 lett. a) e ss.mm.ii.

ART 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO IN APPALTO.

Nell'ambito degli interventi finalizzati all'integrazione socio-sanitaria, di cui alla legge Regionale 10 luglio 2006 n. 19 ed all'art. 88 del Regolamento Regionale 18 gennaio 2007 n. 4, il Comune di Foggia intende affidare il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), quale forma di assistenza domiciliare volta a garantire all'utente l'assistenza ed i trattamenti di cui necessita direttamente presso il proprio domicilio.

Le cure erogate a domicilio rappresentano una valida alternativa al ricovero ospedaliero, l'opportunità per una dimissione protetta e, in alcune occasioni, l'alternativa o il complemento all'assistenza in strutture residenziali e semiresidenziali. Ciò, quindi, consente di fornire ai cittadini la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo una soddisfacente vita di relazione attraverso la predisposizione di un complesso di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie.

Ai sensi dell'art. 88 del Regolamento Regionale n. 4/2007, la caratteristica principale del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) è l'unitarietà dell'intervento con la quale vengono assicurate prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio-assistenziali in forma integrata e secondo piani individuali programmati.

La necessità dell'integrazione nasce dalla complessità della domanda di salute e di cura che richiede attenzione alla globalità dei bisogni della persona, siano essi di natura sanitaria o sociale. L'integrazione socio sanitaria, infatti, si realizza non solo attraverso la programmazione e la gestione congiunta dei servizi da parte delle istituzioni interessate, ma anche attraverso l'integrazione tra differenti figure professionali che erogano, in maniera coordinata e continuativa, una molteplicità di prestazioni tra loro integrate a seconda del grado di intensità del bisogno dell'utente.

L'attuazione del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) è prevista in conformità a:

- il Piano Regionale delle Politiche Sociali, approvato con delibera di G.R. n. 2324 del 28/12/2017;
- il Regolamento Regionale n. 4 del 18/01/2007 attuativo della L.R. n. 19 del 10/07/2006;
- il Piano Sociale di Zona approvato con Delibera di C.C. n. 31 del 30/07/2018;
- l'Accordo di Programma per la programmazione e realizzazione dei servizi socio-sanitari del Piano sociale di Zona dell'Ambito Territoriale di Foggia 2018/2020 sottoscritto con la A.S.L. della Provincia di Foggia in data 16.03.2011;
- il Regolamento Regionale n. 6 del 18.04.2011 ad oggetto: "Regolamento di organizzazione del "Distretto Socio Sanitario" (D.S.S.);
- le Linee Guida Regionali per le cure domiciliari integrate, approvate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 630 del 30/03/2015 ed integrate dalla Deliberazione di Giunta Regione n. 750 del 13/04/2015;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 12/03/2021 avente ad oggetto "*Servizi pubblici a domanda individuale – Determinazione delle tariffe e del tasso di copertura dei costi di gestione Esercizio 2021*".

ART. 2 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO.

L'Area di bisogno cui si intende rispondere con il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.), oggetto del presente Capitolato, è rappresentata dalla esigenza di assicurare l'assistenza ai soggetti interessati consentendo agli stessi di rimanere nel proprio contesto abitativo, familiare e sociale.

Gli obiettivi che si intendono raggiungere con i servizi di cui al presente capitolato sono:

- 1.fornire adeguata assistenza a persone che presentano bisogni specifici di tipo socio-sanitario e socio-assistenziale, suscettibili di trattamento domiciliare;
- 2.limitare il ricorso all'inserimento in strutture residenziali ed evitare ricoveri ospedalieri laddove non strettamente necessari;
- 3.favorire, quindi, la permanenza presso il proprio domicilio e nel proprio nucleo familiare dei destinatari del servizio, perseguendone il recupero o il mantenimento delle capacità residue;
- 4.consentire dimissioni ospedaliere tempestive assicurando la continuità terapeutica ed assistenziale presso il domicilio;
- 5.sostenere le famiglie in situazione di fragilità derivante dalla presenza, all'interno del nucleo, di anziani e/o disabili affetti da gravi patologie.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.), inoltre, mira a migliorare il soddisfacimento delle necessità primarie, affettive e relazionali dell'utente, a ridurre il disagio sociale, il rischio di emarginazione, il ricorso all'istituzionalizzazione e/o a ricoveri ospedalieri non necessari, nel rispetto delle diversità, delle caratteristiche e dei bisogni individuali ed a favorire la loro piena integrazione ed inclusione sociale.

ART. 3 – OGGETTO DELL'APPALTO.

L'Ambito Territoriale di Foggia è titolare, ai sensi del DPCM 29/11/2001, come richiamato dalle Linee Guida approvate con D.G.R. n. 630/2015, integrata dalla D.G.R. n. 750/2015, di funzioni socio-assistenziali di assistenza continuativa ed estensiva ad elevata integrazione socio-sanitaria.

Le prestazioni socio-assistenziali domiciliari, di cui all'art. 88 del R.R. Puglia n. 4/2007, ricomprese nella competenza dell'Ambito Territoriale di Foggia sono di carattere sociale, psicologico ed educativo e consistono, genericamente, in:

- attività di assistenza di base alla persona di tipo continuativo ed estensivo per come stabilito nei Piani individualizzati;
- aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane e nella pulizia personale;
- sostegno alla mobilità;
- aiuto alle famiglie che assumono compiti di accoglienza.

Inoltre, rientrano nelle prestazioni di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) di pertinenza dell'Ambito Territoriale anche le prestazioni di aiuto materiale, oltre che per l'igiene della persona, anche per l'igiene della casa, in favore dell'utente preso in carico e del suo nucleo familiare.

ART. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO. PRESTAZIONI MINIME.

In conformità alle Linee Guida regionali approvate con D.G.R. n. 630/2015, come integrata con D.G.R. n. 750/2015, il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) dell'Ambito Territoriale di Foggia si rivolge a tutti i cittadini residenti nel territorio comunale che

presentino bisogni sociali e sanitari con un elevato livello di complessità e con criticità specifiche legate alla instabilità clinica e alla presenza di sintomi di difficile controllo, che necessitino di continuità assistenziale e di interventi pianificati, definiti nel Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.).

In particolare, i profili e le tipologie di utenti, a cui destinare le Cure Domiciliari sotto forma di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.), sono:

- anziani con malattie croniche e/o multimorbilità invalidanti e/o con stato di salute instabile (“anziani fragili”);
- adulti o minori disabili psichici o fisici in condizioni di complessità assistenziale;
- persone affette da malattie cronico-degenerative progressivamente invalidanti;
- malati terminali (oncologici e non);
- persone con patologie temporaneamente invalidanti.

In base alla specifica condizione clinico-funzionale ed al conseguente livello di intensità della cura e dell'assistenza, a ciascun “profilo paziente” deve corrispondere l'attribuzione di un “profilo assistenziale” ricompreso in uno dei livelli di “Cure Domiciliari”.

In particolare, l'affidatario del servizio in oggetto dovrà eseguire attività ricomprese in:

1. Prestazioni Domiciliari Integrate (ADI) di primo livello;

2. Prestazioni Domiciliari Integrate (ADI) di secondo livello.

L'Assistenza Domiciliare Integrata di primo e secondo livello si rivolge a persone che presentano patologie o che hanno condizioni funzionali che richiedono continuità assistenziale di tipo socio-sanitaria ed interventi programmati multiprofessionali integrati.

In particolare:

- l'**Assistenza Domiciliare Integrata di primo livello** è rivolta a soggetti che, pur non presentando criticità specifiche o sintomi particolarmente complessi, hanno bisogno di continuità assistenziale ed interventi programmati che per frequenza (da n. 2 accessi mensili a n. 2 accessi settimanali) e per intensità richiedono una programmazione ed un impegno assistenziale basso;
- l'**Assistenza Domiciliare Integrata di secondo livello** è rivolta a malati che, pur non presentando criticità specifiche o sintomi particolarmente complessi, hanno bisogno di continuità assistenziale ed interventi programmati che per frequenza (da n. 3 accessi mensili a n. 3 accessi settimanali) e per intensità richiedono una programmazione ed un impegno assistenziale medio-alto.

Detti interventi dovranno essere articolati come segue:

- A.D.I. di primo livello, su 5 giorni (dal lunedì al venerdì), nella fascia oraria dalle 8:00 alle 20:00, con una operatività di almeno 8 ore al giorno;
- A.D.I. di secondo livello, su 6 giorni (dal lunedì al sabato), nella fascia oraria dalle 8:00 alle 20:00, con una operatività di almeno 10 ore (dal lunedì al venerdì) e di almeno 6 ore (il sabato).

Gli operatori dovranno garantire il proprio servizio anche nei giorni festivi, ove necessario.

Potranno, inoltre, essere richiesti dall'Ambito territoriale orari diversi da quelli indicati per casi particolari ma, sempre, nel rispetto dei Piani individualizzati.

Di seguito sono riportati i profili di cura che le Linee Guida regionali prescrivono per l'ADI di I e II livello:

					<i>Complessità</i>
Procedura Aperta per l'affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) Capitolato Speciale d'Appalto					

AMBITO TERRITORIALE DI FOGGIA

<i>Profilo di cura</i>	<i>Natura del bisogno</i>	<i>Intensità CIA = GEA/GDC</i>	<i>Attivazione UVM</i>	<i>Durata media</i>	<i>Mix delle figure professionali/impegno assistenziale</i>	<i>Operatività del servizio (fascia oraria 8 – 20)</i>
<i>CURE DOMICILIARI integrate di primo livello (già ADI)</i>	Clinico funzionale sociale	Fino a 0,30	Si	180 giorni	Infermiere (max: 30') Professionisti della riabilitazione (45') Medico (30') Operatore sociosanitario (60')	5 giorni su 7 8 ore die
<i>CURE DOMICILIARI integrate di secondo livello (già ADI)</i>	Clinico funzionale sociale	Fino a 0,50	Si	180 giorni	Infermiere (min.30-max.45') Professionisti della riabilitazione (45') Dietista (30') Medico (45') Operatore sociosanitario (60-90')	6 giorni su 7 10 ore die da lunedì a venerdì 6 ore il sabato

ART. 5 – MODALITA' DI ACCESSO DEGLI UTENTI AL SERVIZIO E QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE.

L'accesso al servizio oggetto di affidamento avviene in osservanza alle Linee Guida Regionali per le Cure Domiciliari Integrate di cui alla D.G.R. n. 630/2015, come integrata dalla D.G.R. n. 750/2015.

Il tipo di prestazioni socio-sanitarie da erogare, le modalità di erogazione, le figure professionali da impiegare, la tipologia di intervento e la periodicità degli accessi sono informazioni contenute esplicitamente e analiticamente nel Piano di Assistenza

Procedura Aperta per l'affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.)
Capitolato Speciale d'Appalto

Individualizzato (P.A.I.), che è il risultato della una valutazione globale multidimensionale e della presa in carico multidisciplinare e multiprofessionale.

Le prestazioni rientranti nell'Assistenza Domiciliari Integrata (A.D.I.) di primo e secondo livello, infatti, sono oggetto di valutazione da parte dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.).

Per ciascun livello di assistenza domiciliare sarà previsto l'intervento delle figure professionali impiegate per il servizio di cui al presente Capitolato, esclusivamente in conformità alla competenza dell'Ambito territoriale ed in coerenza con l'apporto che verrà definito in U.V.M. in sede di costruzione del Piano assistenziale di ciascun utente.

L'accesso alle Cure Domiciliari rientranti nell'A.D.I. avviene di norma tramite la Porta Unica di Accesso (P.U.A.) su segnalazione dei soggetti di cui alle citate Linee Guida, corredata da specifica documentazione.

In detti casi, la P.U.A. invierà all'U.V.M. l'istanza per procedere al relativo esame del caso, per la valutazione dell'entità e della natura del bisogno di assistenza domiciliare (il cd. profilo di cura) e per l'individuazione delle prestazioni assistenziali necessarie (tipologia, mobilità e tempi di erogazione, figure professionali necessarie per la cura e assistenza della persona a domicilio).

A seguito della stesura del P.A.I. (Piano di Assistenza Individualizzato) da parte dell'U.V.M., viene attivato l'intervento assistenziale di competenza dei prestatori dei servizi domiciliari oggetto della presente gara. L'U.V.M. procederà, altresì al monitoraggio del percorso assistenziale in itinere e post intervento.

In ogni caso, gli utenti destinatari dei servizi domiciliari di aiuto alla persona saranno individuati sulla base delle segnalazioni, istanze ed indicazioni pervenute non solo tramite la Porta Unica d'Accesso, ma anche nell'ambito dell'attività del Servizio Sociale Professionale dell'Ambito, dell'U.V.M. e dell'Autorità Giudiziaria.

Le prestazioni non rientranti nel P.A.I., non autorizzate dall'U.V.M. ovvero prestazioni oltre il monte ore o il periodo di tempo previsto per ciascun paziente ammesso al sistema di cure domiciliari non si intendono autorizzate, dovranno essere immediatamente sospese e non saranno oggetto di successiva liquidazione.

Si precisa che le prestazioni rientranti nel P.A.I. devono essere erogate esclusivamente nei modi e nei tempi previsti dallo stesso.

L'accesso al servizio è, inoltre, regolamentato in base al Regolamento Unico per l'Accesso alle Prestazioni e la compartecipazione finanziaria degli utenti al costo delle prestazioni approvato con Deliberazione di C.C. n. 31 del 30/07/2018 – All. E, nonché in conformità alla Deliberazione di G.C. n. 34 del 12/03/2021 di determinazione delle tariffe per l'accesso ai servizi a domanda individuale.

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA'.

La Ditta aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio, dovrà predisporre un adeguato sistema di documentazione dell'attività svolta (fascicolo individuale con relativa scheda contatto, schede utenti, diario degli interventi effettuati, questionario di gradimento, ecc.), da sottoporre alla preventiva autorizzazione del Servizio Sociale e Prevenzione.

Nel corso di tutto il rapporto contrattuale, la Ditta aggiudicataria dovrà consegnare al Servizio Sociale e Prevenzione, a cadenza mensile, le relazioni inerenti alle prestazioni svolte e

contenenti tutti i dati qualitativi e quantitativi degli interventi nonché la documentazione approvata per la documentazione dell'attività svolta, al fine di consentire all'Ente la costante verifica del funzionamento del servizio stesso.

A conclusione dell'appalto, l'aggiudicataria dovrà consegnare al Servizio Sociale e Prevenzione una relazione dettagliata di tutte le attività effettuate con i relativi risultati.

Inoltre, la Ditta aggiudicataria dovrà collaborare con l'Ambito Territoriale per la raccolta dei dati utili al monitoraggio degli interventi di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.), mettendo a disposizione tutte le informazioni relative alle prestazioni eseguite in favore dei singoli utenti, in qualunque momento richieste.

ART. 7- PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO E RELATIVI COMPITI.

L'impresa aggiudicataria dovrà espletare, in via generale e per il tramite delle figure professionali impiegate nel servizio, le seguenti funzioni:

- puntuale realizzazione delle funzioni assegnate alle figure professionali per mezzo del P.A.I. elaborato in sede di Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.);
- verifica del programma generale e dei programmi individualizzati;
- presa in carico del caso assegnato in accordo con il Referente del Servizio dell'Ambito Territoriale;
- rapporti costanti con il Dirigente del Servizio Sociale e Prevenzione e con i referenti dei Distretti Sociosanitari n.1 e 2.

L'impresa appaltatrice è obbligata a garantire la continuità degli operatori individuati ed indicati all'avvio del servizio, limitando gli avvicendamenti ed ogni altro elemento di discontinuità.

Qualora ricorrano gravi motivi per i quali gli operatori dovranno essere sostituiti (ad es., dimissioni; quiescenza; ...), dovrà essere data tempestiva comunicazione al Servizio Sociale avente ad oggetto anche i dati ed il Curriculum Vitae dell'unità individuata per la sostituzione, che potrà avvenire esclusivamente a seguito di nulla osta dell'Ente.

L'impresa dovrà garantire la pronta reperibilità del Coordinatore, il cui nominativo e recapito telefonico e di posta elettronica sarà opportunamente comunicato all'avvio del servizio.

Il personale addetto ai servizi di assistenza domiciliare è tenuto a collaborare attivamente con ogni altro operatore impegnato sul caso.

Il personale dipendente dell'impresa appaltatrice dovrà firmare su apposito foglio di servizio l'ora di inizio e l'ora di fine lavoro, costituendo il predetto foglio l'unico documento utile per il calcolo delle ore di servizio effettivamente prestate e da fatturare nel mese, nonché di controllo dell'attività svolta.

Il foglio delle presenze e degli interventi del personale dovrà essere sottoscritto per conferma anche dall'utente che ha ricevuto le cure domiciliari o da altro soggetto del nucleo familiare all'uopo delegato, nonché dal Rappresentante Legale dell'operatore affidatario.

Le prestazioni oggetto del servizio di cui al presente Capitolato comprendono:

1. gli interventi eseguiti dalla figura professionale dell'**Assistente Sociale** che dovrà, altresì, assumere, per tutta la durata del contratto in oggetto, il ruolo di **Coordinatore del servizio**, con il compito di relazionarsi con l'Ufficio di Piano per quanto attiene l'organizzazione e gestione del servizio, nonché di coordinarsi con l'U.V.M. al fine di attuare al meglio gli interventi programmati.

Il **Coordinatore** dovrà organizzare funzionalmente il Servizio:

- strutturando gli interventi da realizzare per ogni persona assistita tenuto conto del Piano Individualizzato (P.A.I.);
- ripartendo le diverse figure professionali impegnate nel servizio, per persona e progetto personalizzato;
- predisponendo gli orari d'intervento in relazione alle esigenze individuate in ogni singolo piano personalizzato;
- coordinando funzionalmente la gestione del servizio e degli operatori;
- curando i rapporti tra i referenti dei Distretti Socio Sanitari n.1 e n. 2 e dell'Ambito Territoriale di Foggia, della famiglia e delle altre Istituzioni;
- curando la raccolta dei dati delle attività svolte e predisponendo la relazione periodica degli interventi effettuati e dei risultati ottenuti;
- gestire eventuali reclami/segnalazioni pervenute.

In funzione di **Assistente Sociale** dell'Ambito Territoriale, dovranno essere espletati i seguenti compiti:

- individuare i bisogni sociali delle persone che necessitano di cure domiciliari;
- svolgere l'indagine sociale e definire gli strumenti di intervento disponibili sul territorio e adatti al singolo caso da trattare;
- compilare la SVAMA e la SVAM.Di per la parte sociale;
- partecipare alla valutazione multidimensionale della persona;
- raccordare l'attività delle strutture e dei servizi socio-sanitari competenti sugli interventi di sostegno e recupero;
- mantenere i contatti con il care giver e i familiari referenti affinché siano soddisfatti i bisogni sociali definiti nel P.A.I.;
- attivare ulteriori interventi sociali in sede di U.V.M. quando le cure domiciliari risultano inadeguate;
- svolgere periodiche visite domiciliari di monitoraggio e verifica del P.A.I. per la parte sociale.

2. gli interventi eseguiti da personale adeguatamente formato e in possesso della qualifica di **Operatore Socio Sanitario (O.S.S.)** come definiti nel Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) elaborato in sede di Unità di Valutazione Multidimensionale con riferimento alle seguenti principali attività previste per tale figura professionale:

1. Intervento igienico sanitario e di carattere sociale:

- collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente;
- attua interventi assistenziali;
- collabora, per quanto di competenza, alla attuazione di sistemi di verifica degli interventi;

2. Supporto gestionale, organizzativo e formativo:

- utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;
- collabora alla verifica della qualità del servizio;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta corsi di aggiornamento;
- collabora alla realizzazione di attività semplici;

3. Assistenza diretta ed aiuto domestico:

- assiste la persona, non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale;
- realizza attività di supporto terapeutico e infermieristico rientranti nelle proprie competenze e nella propria professionalità;
- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;
- coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche morente;
- aiuta la gestione dell'utente nel suo ambiente di vita;
- provvede alla pulizia e l'igiene ambientale finalizzate alla cura della persona.

4. Supporto nelle attività fisiche personali riferibili al complesso delle seguenti funzioni quotidiane:

- Alzata;
- igiene personale, compresa l'igiene intima;
- bagno in vasca o doccia;
- barba/piega;
- cura dell'aspetto fisico;
- cura e pulizia di mani, piedi e unghie;
- spugnatura;
- alzarsi e coricarsi con corretto posizionamento dell'allettato;
- somministrazione pasti;
- aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare autonomamente, camminare pronto intervento per affrontare un bisogno improvviso dell'utente e consentire la gestione dell'emergenza;
- appoggio e sostegno, in particolare a favore delle persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, per l'acquisto di generi alimentari e ogni altro bene, per l'accompagnamento a visite mediche e ai centri ambulatori, per favorire opportunità di socializzazione;
- rafforzamento dei comportamenti positivi dell'assistito e il coinvolgimento attivo del contesto familiare;
- aiuto nella gestione dell'ambiente domestico e igienizzazione dell'ambiente (solo se di supporto al potenziamento delle abilità dell'utente);
- partecipazioni agli incontri d'Equipe.

Il mansionario del suddetto operatore comprende attività quotidiane di igiene personale e dell'ambiente, di supporto all'alimentazione e di supporto socio assistenziale più generale in coerenza con l'attività socio-assistenziale di esclusiva competenza dell'Ambito Territoriale e ad integrazione delle attività professionali di tipo sanitario ed infermieristico di competenza della ASL FG, da erogarsi in prestazioni orarie in riferimento al bisogno dell'utente secondo il P.A.I. elaborato dall'Unità di Valutazione Multidimensionale.

L'Organizzazione del servizio comprende, altresì, il costante monitoraggio dei casi seguiti con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, emotivo e sociale così da poter segnalare prontamente l'evento agli altri operatori socio-sanitari interessati. Il monitoraggio si esplicherà con la compilazione di rapporti socio-informativi periodici sulle condizioni globali dell'utente.

Saranno a carico del soggetto aggiudicatario e non possono essere oggetto di rendicontazione tutte le spese per gli spostamenti del personale nel territorio per l'attività di competenza.

Gli operatori impiegati nel servizio devono essere muniti di tesserino di riconoscimento, il quale deve essere reso ben visibile nel corso delle attività prestate.

Il mancato rispetto di tale obbligo sarà considerato infrazione alle clausole contrattuali, ai fini dell'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato.

Gli operatori addetti alle attività manterranno nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell'utenza, garantendo la riservatezza delle informazioni acquisite e delle attività svolte.

ART. 8 – REQUISITI DEL PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO.

Per l'espletamento del servizio l'impresa appaltatrice assicurerà le seguenti figure:

- **n. 1 (uno) Assistente Sociale**, anche con funzioni di **Coordinatore del Servizio**, iscritto all'Albo professionale - sez. A, in possesso del relativo titolo di studio e di esperienza lavorativa adeguata e comprovata di almeno 5 (cinque) anni nelle attività di cui al presente affidamento o in servizi ricompresi nelle cure domiciliari, presso un Ente pubblico o privato, tanto nella qualifica professionale richiesta quanto nel ruolo di Coordinatore di Servizio.

- **almeno n. 7 Operatori Socio-Sanitari (O.S.S.)**, che abbiano conseguito la qualificazione professionale di cui al Reg. n. 28 del 18.12.2007 e ss.mm.ii ovvero il completamento della formazione professionale per la conversione dei titoli preesistenti (es: OSA, OTA, ADEST, ecc..) con l'integrazione di 400 ore di formazione e tirocinio e con almeno 5 (cinque) anni di esperienza in assistenza alla persona in servizi o strutture sanitarie o socio sanitarie (residenziali, semiresidenziali e domiciliari) pubblici o privati.

Il personale impegnato dovrà operare in stretto raccordo con gli operatori degli altri Servizi eventualmente coinvolti nel caso.

Nel monte ore sono da considerare anche le eventuali ore destinate agli incontri di organizzazione e verifica interna all'Equipe e con il Referente d'Ambito per l'esecuzione del servizio.

L'impresa appaltatrice è tenuta a provvedere, a proprie spese, all'acquisto del materiale e delle attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio, anche con riferimento ai dispositivi di protezione individuale per il contrasto della diffusione del virus Covid-19.

ART. 9 – IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO – PROROGA TECNICA.

La durata dell'appalto è di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data dell'effettivo avvio del servizio.

L'importo a base di gara per l'intera durata dell'appalto è pari ad € 263.549,52 al netto dell'IVA al 5% se dovuta, di cui € 5.270,99 al netto dell'IVA per oneri relativi alla sicurezza non soggetti al ribasso.

L'importo è calcolato su una stima del monte orario pari a complessive n. 14.976 ore, di cui n. 13.104 ore destinate all'attività degli Operatori Socio-Sanitari e n. 1.872 ore destinate all'attività dell'Assistente Sociale, anche in funzione di Coordinatore del Servizio.

Il rapporto contrattuale non potrà in ogni caso superare il termine di 12 mesi dall'avvio del servizio, né potrà superare il costo complessivamente pattuito per come risultante dall'aggiudicazione.

Se al termine della durata contrattuale dei 12 mesi, l'aggiudicatario avrà eseguito le prestazioni oggetto di contratto per un numero di complessivo di ore inferiore a quello fissato in sede di affidamento, le risorse residue costituiranno economia di spesa.

Nel caso in cui, durante l'esecuzione dell'appalto, l'aggiudicatario valuti l'imminente esaurimento del monte ore fissato in sede di affidamento, dovrà tempestivamente darne comunicazione al Servizio Sociale e Prevenzione. L'esecuzione delle prestazioni oltre il monte orario fissato e non autorizzato dall'Ente non sarà in alcun modo retribuito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di determinare la proroga "tecnica" del contratto relativa al presente appalto nella misura strettamente necessaria ad assicurare il servizio nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente e comunque nel rispetto dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016.

Il costo per il Servizio è finanziato con i Fondi del Piano Sociale di Zona 2018-2020, prorogato con D.G.R. n. 2122/2020 per tutta l'annualità 2021.

ART. 10 - PROCEDURA DI GARA E SCELTA DEL CONTRAENTE

Possono partecipare alla gara i soggetti individuati ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e cioè i soggetti rientranti nella definizione normativa di "operatore economico", in forma singola o associata.

La procedura di gara si svolgerà, nel rispetto dei principi generali relativi ai contratti pubblici, secondo le procedure aperte di cui all'art. 60 del D. Lgs n. 50/2016.

ART. 11 - CRITERIO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

La selezione sarà effettuata mediante il ricorso al criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa relativamente all'importo a base d'asta, valutato alla luce dei criteri di valutazione dell'offerta di cui agli artt. 12 e ss. del presente Capitolato, conformemente a quanto previsto dall'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 ed a quanto contenuto nel Regolamento Unico per l'affidamento dei servizi approvato con Del. di C.C. n. 31 del 30/07/2018.

ART. 12 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta Tecnica	<i>80</i>
Offerta Economica	<i>20</i>
TOTALE	100

ART. 12.1 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi:

A. QUALITA' ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA (max. 25):

Procedura Aperta per l'affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) Capitolato Speciale d'Appalto

1. Dotazione strumentale	Punti 3
2. Capacità di contenimento del turn over degli operatori	Punti 2
3. Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro	Punti 5
4. Capacità di collaborazione con la rete dei servizi territoriali	Punti 3
5. Qualificazione ed esperienza professionale delle figure professionali operative all'interno dell'impresa;	Punti 5
6. Prestazioni aggiuntive rispetto a quelle previste per l'espletamento del servizio	Punti 3
7. Presenza sedi operative sul territorio	Punti 2
8. Accreditamento dell'Impresa	Punti 2

B. QUALITA' DEL SERVIZIO (max. 55):

1. Capacità progettuale	Punti 20
2. Esperienze e attività documentate sul territorio sul quale si intende svolgere l'attività	Punti 6
3. Professionalità degli operatori impegnati nel servizio	Punti 10
4. Innovatività rispetto alla accessibilità dell'offerta e alle metodologie di coinvolgimento degli utenti	Punti 5
5. Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza	Punti 6
6. Certificazione di qualità secondo le regole UNI ISO per le attività oggetto del servizio	Punti 2
7. Compartecipazione da parte del soggetto erogatore in termini di costi di realizzazione ed apporto di mezzi, strumenti e strutture utili alla realizzazione delle attività	Punti 3
8. Redazione annuale del bilancio sociale quale strumento di documentazione e comunicazione dei servizi erogati	Punti 1
9. Possesso della Carta dei Servizi	Punti 2

Per l'assegnazione dei punteggi delle diverse offerte per ognuno dei punti sopraindicati, sono stati previsti cinque giudizi da attribuire per la valutazione e a detti giudizi corrispondono rispettivamente le percentuali (%) dei punteggi come seguono:

OTTIMO: sarà assegnato il 100% del punteggio massimo assegnabile all'elemento di valutazione;

BUONO: sarà assegnato il 75% del punteggio massimo assegnabile all'elemento di valutazione;

SUFFICIENTE: sarà assegnato il 50% del punteggio massimo assegnabile all'elemento di valutazione;

SCARSO: sarà assegnato il 25% del punteggio massimo assegnabile all'elemento di valutazione;

INSUFFICIENTE: sarà assegnato lo 0% del punteggio massimo assegnabile all'elemento di valutazione.

Non saranno ammessi alla successiva fase della presentazione e valutazione dell'offerta economica i candidati che, nella valutazione dell'offerta tecnica, non abbiano raggiunto il punteggio complessivo di minimo 48 punti su 80 punti massimi assegnabili.

ART. 12.2 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Ai sensi dell'art. 55, della L.R. n. 19/2006, si dovrà affidare il servizio con procedura ad evidenza pubblica secondo modalità che consentano il confronto tra più soggetti e più offerte valorizzando prioritariamente l'apporto progettuale e gli elementi di conoscenza del territorio in cui tali soggetti operano rispetto all'elemento prezzo che il Comune di Foggia, con la sua citata deliberazione di C.C. n. 31/2018, ha fissato al 20%.

Pertanto, nella procedura di affidamento del servizio, durante la valutazione delle proposte, al criterio del prezzo dovrà essere assegnato un punteggio pari al 20 % del punteggio complessivo.

Ai fini del calcolo del punteggio da attribuire al prezzo per ciascuna proposta presentata, il Comune di Foggia adotta la seguente formula di calcolo, in linea con la Linea Guida n. 2 dell'ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005 del 21.09.2016:

Alla Ditta che avrà proposto il **massimo ribasso sull'importo posto a base di gara**, la Commissione attribuirà il massimo punteggio pari a 20 punti, mentre per le restanti offerte verrà applicata la seguente formula:

$$\left(\frac{R_i}{R_{max}} \right)^{\alpha} \cdot 20$$

dove

R_i = ribasso offerto dal concorrente *i*-simo

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente

α = 0,5

N.B.: Si ricorda che elevare un numero a 0,50 equivale ad effettuare la radice quadrata.

Il totale dei punti disponibili per la valutazione della qualità della proposta è pari a 100 – 20 dove 20 è il punteggio massimo assegnato alla valutazione del prezzo.

ART. 13 - METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI E GRADUATORIA

L'appalto verrà assegnato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio totale più alto.

Il punteggio totale finale, secondo la documentazione esibita dall'impresa, è composto dalla somma dei punteggi ottenuti nei tre elementi:

“OFFERTA ECONOMICA + OFFERTA TECNICA (data a sua volta dalla somma dei punteggi QUALITA' ORGANIZZATIVA + QUALITA' DEL SERVIZIO)”

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato e con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

ART. 14 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIA

Procedura Aperta per l'affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.)
Capitolato Speciale d'Appalto

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto la ditta aggiudicataria è obbligata a:

- redigere e trasmettere al Dirigente del Servizio Sociale e Prevenzione una relazione mensile sull'andamento e sulla valutazione del servizio reso, nonché sulle attività svolte;
- garantire la continuità del servizio in tutto l'arco dell'anno;
- garantire la copertura del servizio con il proprio personale per tutta la durata contrattuale, rimandando a quanto previsto dall'art. 7 del presente Capitolato in caso di necessaria sostituzione dello stesso;
- assumere a proprio carico le spese connesse agli spostamenti degli operatori per le esigenze del servizio;
- garantire la continuità delle prestazioni del medesimo operatore nel piano degli interventi, limitando il "turn-over" al minimo indispensabile e giustificandolo adeguatamente;
- garantire le necessarie attività di aggiornamento professionale del personale e la disponibilità dello stesso a frequentare eventuali corsi/ incontri di formazione anche congiuntamente al personale della ASL;
- esibire in qualsiasi momento, su semplice richiesta, le ricevute dei versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi assicurativi, accertata dall'Ambito o ad esso segnalata, l'Ambito stesso comunicherà alla ditta e all'Ispettorato del lavoro, l'inadempienza accertata e procederà a detrarre fino al 20% dei pagamenti mensili da effettuarsi in corso di erogazione del servizio, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra;
- comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile della sicurezza se previsto dalla normativa di settore (L. n. 81/08);
- fornire un dettagliato elenco dei nominativi degli addetti che impiegherà nel corso del servizio con l'indicazione del curriculum formativo e professionale, ivi inclusi quelli di sostituti in caso di assenza temporanea per qualunque motivo degli operatori "titolari" (tale elenco deve essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione);
- impiegare personale di fiducia e qualificato, il quale dovrà:
 - osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente Capitolato;
 - avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti del servizio;
 - osservare il segreto professionale
 - rispettare gli orari di lavoro;
 - non intrattenere rapporti con l'utenza se non per ragioni strettamente connesse al servizio;
 - non accettare regali di sorta dall'utenza;
 - non procedere a riscuotere eventuali somme a titolo di compartecipazione dell'utente al costo del servizio.
- indicare il nominativo del Coordinatore per il Servizio affidato ed i relativi contatti telefonici e di posta elettronica certificata;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del Servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi, mediante stipula di

apposita polizza assicurativa nei termini e nei modi di cui al successivo art. 15, sollevando il Comune da qualsiasi onere e responsabilità a seguire;

- in caso di compartecipazione dell'utente al costo del servizio, osservare puntualmente il Regolamento comunale vigente nel corso dell'esecuzione dell'appalto per l'accesso ai servizi a domanda individuale e procedere all'acquisizione dei bollettini di pagamento della quota di compartecipazione dei singoli utenti;

- avere una sede operativa nel Comune di Foggia e un recapito telefonico attivo. L'indirizzo, l'indirizzo e-mail e il recapito telefonico della sede operativa dovranno essere comunicati al Dirigente del Servizio Sociale e Prevenzione all'avvio del servizio e opportunamente pubblicizzati.

Ancora, sono a carico dell'aggiudicatario:

a. tutto quanto specificato nel Progetto presentato in sede di offerta;

b. i dispositivi individuali di protezione degli operatori (es. guanti monouso, mascherine, gel igienizzante e tutto quanto previsto ai fini del contenimento del contagio da Covid-19);

c. ogni altra spesa direttamente collegata alla gestione integrale del servizio.

ART. 15 – ULTERIORI OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'Impresa si obbliga a sollevare e manlevare l'Amministrazione da ogni responsabilità derivante da eventuali danni diretti o indiretti, a persone o cose, che propri dipendenti o terzi dovessero subire nell'espletamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare, a favore degli operatori, idonee assicurazioni al fine di coprire i rischi da infortuni e/o danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

In particolare, l'Affidatario è obbligato a stipulare, con onere interamente a proprio carico e prima della sottoscrizione del contratto, idonea ed adeguata assicurazione per la copertura dei danni di qualsiasi natura subiti o provocati dagli operatori del servizio in relazione allo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente affidamento.

Considerata la particolare natura delle prestazioni, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese in alcun modo dall'appaltatore, con addebito dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni, e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto dal presente Capitolato.

La Ditta aggiudicataria si impegna, altresì, ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro e libera sin d'ora l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno o incidente che, in itinere, potesse derivare all'espletamento del servizio in appalto.

Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, la ditta aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui al presente Capitolato sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

L'aggiudicataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente Capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la

prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

La Ditta aggiudicataria provvede, entro quindici giorni dall'avvenuta aggiudicazione, a trasmettere al Servizio Sociale e Prevenzione del Comune di Foggia copia delle polizze assicurative stipulate e copia dei contratti di lavoro sottoscritti, **a pena di decadenza**.

La Ditta aggiudicataria dovrà rapportarsi, per tutte le fasi e procedure richieste dalla gestione del progetto, con il Servizio Sociale e Prevenzione del Comune di Foggia, tramite le proprie articolazioni organizzative.

L'aggiudicatario dovrà effettuare la valutazione dei propri rischi in relazione all'attività svolta e verificare costantemente il rispetto delle norme antinfortunistiche da parte degli addetti al servizio. Inoltre, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, l'aggiudicatario è tenuto a cooperare con l'Ambito territoriale nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sul servizio svolto, nonché coordinare con il medesimo Ambito gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente al fine di ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra le attività.

ART. 16 - RAPPORTI CON IL PERSONALE E CON I TERZI

Gli operatori impiegate dalla Ditta aggiudicataria avranno rapporti di lavoro esclusivamente con la Ditta appaltatrice stessa, che terrà conto, nei loro confronti, del CCNL di categoria, e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Ambito territoriale, restando, quindi, ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

L'Ambito Territoriale di Foggia si riserva le funzioni di programmazione delle attività nonché la facoltà di dettare istruzioni e direttive per il corretto svolgimento delle stesse.

Qualunque danno dovesse derivare a persone, comprese quelle che operano presso la sede operativa, ovvero a cose, causato dall'operatore afferente all'affidatario nell'espletamento delle attività del Progetto, dovrà intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico dell'affidatario medesimo.

In caso di danni arrecati a terzi, l'affidatario sarà comunque obbligato a darne immediata notizia al Dirigente dei Servizi Sociali, fornendo per iscritto dettagliati particolari.

ART. 17 - FACOLTA' DI CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sono riconosciute all'Ambito Territoriale di Foggia ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito:

- sull'adempimento puntuale e preciso del servizio e sull'andamento dello stesso per la valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi, relativamente alla qualità, quantità e durata delle prestazioni programmate;
- al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impiegato, nonché delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro.

Qualora, a seguito delle verifiche periodiche, venga evidenziato il mancato rispetto delle condizioni contrattuali da parte del soggetto aggiudicatario del servizio, l'Amministrazione

Comunale si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale, fatta salva ogni richiesta del risarcimento del danno, ove non ritenga, per ragioni di opportunità ed efficacia, ricorrere all'esecuzione per l'esatto adempimento.

ART. 18 - PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà a seguito di trasmissione, da parte dell'aggiudicatario, di idonea rendicontazione dell'attività svolta e regolare fattura elettronica mensile.

Il pagamento avverrà a fronte di regolare fattura elettronica attestante i costi sostenuti da liquidarsi entro 30 giorni dall'accettazione della stessa, secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Pubblici.

La fattura è considerata regolare e, dunque, accettata e liquidata dal competente Servizio se corredata da documentazione a comprova dell'attività svolta e dei costi sostenuti e, in particolare, dai seguenti documenti:

1. approfondita rendicontazione delle attività svolte nel mese di riferimento della fatturazione, con analitica elencazione delle spese sostenute per il personale impiegato, corredata dalle buste paga quietanzate e da copia dei bonifici di pagamento;
2. registro delle presenze giornaliere del personale impiegato e degli interventi espletati, controfirmato dall'utente o altro soggetto (care giver o referente familiare) all'uopo delegato ed identificato a mezzo di copia del documento di identità in corso di validità, nonché dal Rappresentante Legale o soggetto all'uopo delegato della Ditta aggiudicataria;
3. Curriculum Vitae aggiornato del personale impiegato e documenti di identità;
4. rendicontazione delle quote di compartecipazione degli utenti al servizio e copia dei bollettini di conto corrente per le quote di compartecipazione versate relative al periodo di fatturazione, in osservanza del Regolamento comunale sull'accesso ai servizi a domanda individuale vigente nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

È facoltà dell'Ambito Territoriale di Foggia richiedere ulteriore documentazione utile alla rendicontazione ed al pagamento delle spettanti somme.

Si precisa che le spese rendicontabili e, dunque, liquidabili sono esclusivamente quelle inerenti alla retribuzione ed agli emolumenti del personale impiegato nel servizio.

La fattura elettronica dovrà obbligatoriamente contenere il numero identificativo di gara e potrà essere liquidata solo dopo l'acquisizione del DURC rilasciato dagli organi competenti per il servizio oggetto dell'appalto.

Dal pagamento del corrispettivo, a seguito di adeguato controllo, sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico del soggetto aggiudicatario e quant'altro dagli stessi dovuto. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune di Foggia tutti i servizi, le prestazioni, le eventuali spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di che trattasi.

I pagamenti a favore dell'aggiudicatario saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale dedicato, in osservanza delle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi, come meglio specificato all'art. 24 del presente Capitolato.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali da parte dell'Ambito il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a

completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento. In tal caso la Ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese.

ART. 19 - RIDUZIONE DEL CORRISPETTIVO PER MINORI PRESTAZIONI.

In relazione a tutte le attività oggetto del servizio, qualora dalle verifiche eseguite si riscontrasse un impegno orario inferiore a quanto offerto o, più in generale, un servizio con caratteristiche qualitative e quantitative inferiori a quanto pattuito, l'Amministrazione potrà ridurre il corrispettivo in proporzione.

Analogamente, si opererà una proporzionale riduzione del corrispettivo qualora si riscontrasse che il servizio non soddisfa le specifiche della progettazione del servizio, con minore apporto di risorse (es. attrezzature, prodotti, formazione, qualifica del personale ecc.).

ART. 20 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI SUBAPPALTO.

Stante la natura sociale del servizio prestato e gli interessi pubblici ad esso sottesi, sono vietati i subappalti e la cessione, anche parziale, del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità per l'Ambito Territoriale di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'aggiudicataria e/o di fallimento della stessa.

Nel caso in cui la ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Ambito, risolvere il contratto, qualora venga dimostrata l'incapacità del nuovo soggetto di fare adeguatamente fronte al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originario.

ART. 21 - SCIOPERO ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.

In caso di sciopero del personale o della ditta o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Ambito dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore.

Il servizio dovrà essere comunque garantito. Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti.

ART. 22 - CAUSE DI RISOLUZIONE E FACOLTA' DI RECESSO PER PROCEDURA CONCORSALE. PENALITA'.

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione del Servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il Servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

L'inosservanza delle disposizioni del presente Capitolato da parte dell'Aggiudicataria comporterà risoluzione del contratto d'appalto. È facoltà dell'Ambito Territoriale di risolvere il contratto d'appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;

- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato e, comunque, il contratto verrà risolto alla terza irregolarità accertata, fatto salve l'incameramento delle penali;
- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio ovvero in caso di cessione del contratto;
- fallimento dell'aggiudicataria, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero il verificarsi di eventi che evidenziano il sostanziale venire meno in capo all'aggiudicataria dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria;
- gravi manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio;
- ritardo gli adempimenti prescritti nel caso di rilievo nelle ispezioni, nel caso di invito al miglioramento e all'eliminazione di difetti o imperfezioni del servizio.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto d'appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze contrattuali, fa sorgere a favore dell'Ambito Territoriale il diritto di affidare l'espletamento del servizio ad altra impresa attraverso nuova procedura e secondo le modalità previste dalla legge.

Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ambito Territoriale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicataria, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

L'Aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dall'Ambito Territoriale. Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una penalità variante da € 50,00 a € 250,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza e/o della recidività.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale l'aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal Dirigente del Servizio Sociale e Prevenzione del Comune di Foggia.

Si procederà al recupero della penale, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul versamento del corrispettivo. L'applicazione della penale di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ambito Territoriale per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nella presente convenzione che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del Servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 C.C. e il Comune potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa dell'Affidatario e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del Servizio, ogni maggiore costo del Servizio effettuato da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'affidatario, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune intenderà mettere in atto.

È automatica la risoluzione del contratto in caso di cessazione del soggetto.

Il Comune si riserva la facoltà di recesso dal contratto qui disciplinato - senza che essa debba corrispondere qualsivoglia indennità o risarcimento - qualora l'aggiudicataria venga sottoposta a procedura concorsuale.

Rimane salva, comunque, la facoltà prevista dall'art. 1461 del Codice civile.

ART. 23 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Ditta garantirà la riservatezza sui dati, fatti o circostanze riguardanti il servizio o dei quali ha avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando in tal senso vincolata al segreto professionale e garantendo l'adempimento dello stesso obbligo anche da parte di tutto il proprio personale.

L'aggiudicatario è tenuto altresì all'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 e del Reg. UE 679/2016, pertanto, il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza.

L'impresa aggiudicataria sarà, quindi, nominata "Responsabile esterno" del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e sarà autorizzata a trattare i dati necessari allo svolgimento delle attività previste dal rapporto contrattuale, con espresso divieto di comunicazione e diffusione dei dati.

Il Comune si riserva il diritto di procedere a periodiche ed eventuali verifiche in ordine al trattamento dei dati.

Al termine del contratto, la designazione di "Responsabile esterno" decadrà automaticamente, senza ulteriore necessaria comunicazione.

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs n. 50/2016, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e i regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

ART. 24 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA'

Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 136/2010, in particolare, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata alla prevenzione di infiltrazioni criminali. A pena di nullità assoluta del contratto, l'aggiudicatario dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane spa dedicato alle transazioni relative al servizio in oggetto. Egli dovrà, inoltre, a pena di nullità, dichiarare di assumersi tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 di cui alla Legge n. 136/2010.

Per eventuali violazioni degli obblighi sopra descritti, fatta salva l'applicazione della clausola risolutiva espressa, si applicano le sanzioni previste dall'art. 6 della medesima legge.

ART. 25 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto ed ai relativi oneri fiscali, comprese le spese di registrazione e i diritti di segreteria, sono ad esclusivo carico dell'Aggiudicataria.

La cauzione definitiva che sarà versata dall'aggiudicataria resta stabilita in una somma pari al 10% dell'importo netto dell'appalto ovvero nella diversa misura che sarà stabilita conformemente all'art. 103, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

Essa dovrà essere costituita mediante versamento presso la Tesoreria Comunale del Comune di Foggia a mezzo di fidejussione bancaria o di cauzione secondo le vigenti disposizioni.

Può essere costituita, altresì, secondo quanto previsto dall'art. 13 della legge 03.01.1978, n.1, mediante polizza fidejussoria assicurativa da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. 13.02.1959, n. 449.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che avessero a sorgere tra l'Ambito Territoriale e la Ditta aggiudicataria, in ordine all'interpretazione o applicazione del presente Capitolato e dei conseguenti obblighi contrattuali e che non dovessero risolversi in via bonaria, saranno definite dal Foro di Foggia.

E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e regolamenti vigenti.